Appel d'offres ouvert
N° 02/2013/D.A.L

ENTRETIEN ET NETTOYAGE INTERNE ET EXTERNE, GLOBAL ET PERIODIQUE DU SIEGE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES (CMR)

Cahier des Prescriptions Spéciales

Janvier 2013

CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres, qui donnera lieu à un **marché reconductible sur 3 années**, a pour objet la réalisation des prestations d'entretien et de nettoyage interne et externe, global et périodique du siège de la Caisse Marocaine des Retraites (CMR).

Ce siège de la CMR, sis avenue Al Araar, Hay Ryad, Rabat., est composé de l'immeuble du siège et de l'immeuble annexe.

ARTICLE 2 : MODE D'ATTRIBUTION

Les prestations objet du présent appel d'offres seront attribuées en lot unique.

ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES-DOCUMENTS GENERAUX –TEXTES SPECIAUX

Les obligations du fournisseur pour l'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres, résultent de l'ensemble des documents suivants :

A) Pièces constitutives :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S);
- L'offre du fournisseur ;
- Le bordereau des prix- détail estimatif ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG- EMO) applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat approuvé par le Décret Royal n° 2-01-2332 du 22 Rabi I 1423 (4 juin 2002) .

B) Documents généraux :

Le titulaire du marché reconductible qui découlera du présent appel d'offres sera soumis aux dispositions définies par:

- Le Règlement du 28 septembre 2005 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites (CMR) ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion, tel qu'il a été modifié et complété ;

- La loi n°27-06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds dès son entrée en vigueur ;

- Tous les textes législatifs et réglementaires relatifs à la législation de travail applicables à ce jour ;

- Les textes relatifs à la TVA.

Ainsi que tous les textes législatifs et réglementaires rendus applicables à la date de l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES

Pour la présentation des offres, il faut se référer au **règlement de consultation du présent appel d'offres.**

ARTICLE 5 : ETABLISSEMENT DES ACTES D'ENGAGEMENT

Les actes d'engagements doivent être sur papier, conformes au modèle prévu par le dossier d'appel d'offres et ne doivent contenir ni restriction, ni réserve. Tout acte d'engagement qui contient des restrictions ou des réserves ou qui présente avec le modèle prescrit une différence substantielle sera déclaré nul et non avenu.

Les soumissionnaires doivent présenter, à l'appui de leur acte d'engagement, un bordereau des prix et un détail estimatif établis conformément au modèle figurant au dossier de l'appel d'offres. Les indications du détail estimatif et du bordereau des prix doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles de l'acte d'engagement.

En cas de discordance entre les indications de ces différentes pièces, les indications de prix en lettres au bordereau des prix sont tenues pour bonnes et les indications contraires ainsi que les erreurs matérielles sont rectifiées d'office pour établir le montant de l'acte d'engagement.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Dans une première enveloppe sont insérés le dossier administratif et le dossier technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « DOSSIER ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE ».

L'acte d'engagement accompagné du bordereau des prix et du détail estimatif établis par le concurrent doit être inséré dans une deuxième enveloppe cachetée portant le nom et l'adresse du soumissionnaire. Cette enveloppe doit également porter en gros caractères, la mention " OFFRE FINANCIERE ".

Les deux enveloppes sont renfermées dans un pli cacheté, portant de façon très apparente, les informations suivantes :

- le nom du FOURNISSEUR ;
- l'objet de l'appel d'offres ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que « l'enveloppe ne doit être ouverte que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

ARTICLE 7 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement précité, les plis sont au choix des concurrents :

- soit déposés contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

ARTICLE 8 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 33 du Règlement précité, tout pli déposé peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le FOURNISSEUR ou son représentant dûment habilité.

Les FOURNISSEURS ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 9 : GROUPEMENT DES CONCURRENTS

Les concurrents sont invités à soumissionner individuellement ou à se grouper solidairement.

Lorsqu'il s'agit d'un engagement solidaire, l'acte d'engagement doit préciser la nature du groupement et désigner le mandataire qui assurera la coordination des opérations et la liaison avec la CMR.

ARTICLE 10 : JUGEMENT DES OFFRES

Pour le mode de jugement des offres, il faut se référer au règlement de consultation du présent appel d'offres.

ARTICLE 11 : DELAI D'APPROBATION

La durée de validité des offres est fixée à 90 (quatre vingt dix) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

La CMR s'engage à faire connaître avant l'expiration de ce délai, à chaque concurrent, s'il est ou non titulaire du marché reconductible.

ARTICLE 12 : CARACTERES GENERAUX ET FORFAITAIRES DES PRIX

1/ Les prix s'entendent toutes taxes comprises. Ils tiennent compte de tous frais et faux frais, ainsi que toutes suggestions, impôts et taxes. Ces prix sont forfaitaires et rémunèrent l'exécution de l'ensemble des prestations définies dans le présent C.P.S ;

2/ Tous les prix seront exprimés en dirhams.

ARTICLE 13 : VARIATION DES PRIX

Les prix du marché reconductible, qui sera passé suite au présent appel d'offres, seront fermes et non révisables ; le titulaire du marché reconductible renonce expressément à toute révision de prix. Toutefois, si des modifications concernant la **T.V.A**. interviennent postérieurement à la date de remise des offres, elles seront répercutées sur le prix de règlement.

ARTICLE 14 : VALIDITE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le marché reconductible qui découlera du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après visa du Contrôleur d'Etat de la C.M.R, quand le visa de celui-ci est requis, et la notification de son approbation au titulaire du marché reconductible.

ARTICLE 15 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire du marché reconductible supportera les frais de timbres et d'enregistrement de l'original du marché reconductible.

ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT

- Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **: Quarante mille dirhams (40 000,00 Dhs).**
- Par dérogation à l'article 12 du CCAG-EMO, le titulaire du marché est dispensé de constituer un cautionnement définitif.

ARTICLE 17 : RETENUE DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du cahier des clauses administratives et générales « CCAG-EMO », il ne sera pas procédé au prélèvement de retenue de garantie.

ARTICLE 18 : DUREE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le marché reconductible découlant du présent appel d'offres est conclu pour une durée d'**une année** (1) à compter de la date fixée dans l'ordre de service. Il sera renouvelable par tacite reconduction d'année en année sans dépasser trois années, sauf dénonciation de la part de l'une des deux parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai d'au moins un mois avant l'expiration de la période en cours.

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

A défaut de donner satisfaction aux besoins de la CMR, il sera appliqué au titulaire du marché reconductible découlant du présent appel d'offres sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la Caisse, une pénalité de cinq cents Dirhams (500 DH) par jour calendaire de retard.

Néanmoins, le montant total de ces pénalités ne pourra dépasser un plafond de dix pour cent (10 %) du montant annuel du marché reconductible découlant du présent appel d'offres.

Ces pénalités seront déduites d'office des décomptes, et sans aucune mise en demeure.

ARTICLE 20: CHANGEMENT DANS LA QUANTITE DES PRESTATIONS

En cas d'augmentation de 10% ou de diminution de 25% dans la quantité des prestations, le titulaire du marché reconductible ne peut élever aucune réclamation ni prétendre à aucune indemnité et ce, conformément à l'article 36 du CCAG-EMO.

Ces prestations seront réglées ou décomptées sur la base des prix unitaires portés au bordereau des prix détail estimatif.

Dans le cas de prestations non prévues au marché reconductible, il sera demandé au titulaire du marché reconductible d'établir une proposition de prix (avec sous-détail à l'appui) sur la base de laquelle sera établi un bordereau des prix supplémentaire sous forme d'avenant au marché reconductible.

Il est précisé que, seules seront considérées comme prestations supplémentaires, et par suite, réglées au titulaire du marché reconductible, celles ordonnées par la C.M.R.

De même, certaines prestations pourront être diminuées dans le marché reconductible par mesure d'économie. Dans ce cas, le titulaire du marché reconductible ne pourra prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

La réception provisoire des prestations sera prononcée mensuellement par la CMR et sera matérialisée par l'apposition de la signature et du cachet « Vu, bon à payer » au dos de la facture du mois en question, par la CMR.

A la fin du marché reconductible, un PV de réception définitive sera signé conjointement par la CMR et la société titulaire du marché reconductible.

En cas de non-réception (provisoire ou définitive), le titulaire du marché reconductible doit prendre toutes dispositions pour remédier aux irrégularités et dysfonctionnement constatés. En d'autres termes il doit exécuter la prestation telle que prévue audit marché reconductible.

ARTICLE 22 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement des prestations fournies par le titulaire du marché reconductible sera effectué dans un délai de 60 j par virement au compte du titulaire du marché reconductible sur production d'une facture en trois (3) exemplaires signées et cachetées.

Les factures doivent être datées, arrêtées en toutes lettres certifiées exactes et signées par le titulaire du marché qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

La facture correspondante au dernier mois du marché reconductible ne sera réglée qu'après signature du PV de réception définitive des prestations objet dudit marché reconductible.

Les factures correspondantes aux prestations du marché reconductible seront payables **mensuellement** et à terme échu.

ARTICLE 23 : LE MATERIEL D'ENTRETIEN

Les produits et matériels nécessaires à la réalisation des prestations de nettoyage, seront fournis par le titulaire du marché reconductible et à ses frais. Les produits et le matériel à utiliser doivent être de bonne qualité et adaptés à l'architecture du bâtiment, afin d'assurer son bon nettoyage.

La CMR se réserve le droit de vérifier de façon inopinée les produits et matériels utilisés.

Il sera mis gratuitement à la disposition du titulaire du marché reconductible, l'eau et l'électricité nécessaires à l'exécution des prestations, en plus d'un local pour les produits et le matériel et servant de vestiaire pour son équipe; ce lieu de stockage devra être fermé à clé et son contenu reste sous la responsabilité exclusive de cette société.

ARTICLE 24 : OBJETS TROUVES

Tous les objets trouvés dans le site de la CMR par le personnel du titulaire du marché reconductible découlant du présent appel d'offres doivent être remis immédiatement au service de sécurité.

ARTICLE 25 : LE PERSONNEL DE LA SOCIETE

La société titulaire du marché reconductible mettra en place une équipe d'agents spécialisés dans le nettoyage des locaux administratifs, techniques et vitrage intérieur et extérieur.

ARTICLE 26 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le titulaire du marché reconductible répondra des dégâts et détériorations causés par son personnel dans l'exécution des prestations, notamment :

- bris des vitres externes et internes

- dégradation des composantes de l'immeuble suite à des fausses manœuvres et produits non conformes
- toute autre conséquence néfaste dans l'exécution de son travail.

La CMR ne sera en aucun cas responsable des fautes commises et préjudices causés par le titulaire du marché reconductible. Celui-ci ne sera, par ailleurs, en aucun cas, tenu responsable des dysfonctionnements et dégradations dus aux interventions des personnes autres que son personnel.

ARTICLE 27 : DEGATS CAUSES :

Tous les dégâts causés par le titulaire du marché reconductible au cours de l'exécution de ses opérations feront l'objet d'une remise en état initial et seront pris en charge par lui.

A cet effet, le titulaire du marché reconductible est tenu de souscrire une assurance afin de couvrir ces dommages directs.

ARTICLE 28 : RESPONSABILITE CIVILE ET ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Le titulaire du marché reconductible doit souscrire, pendant toute la durée du marché reconductible découlant du présent appel d'offres, une assurance couvrant les risques inhérents à son exécution notamment les assurances concernant :

-les accidents du travail survenant au personnel de nettoyage pendant l'exécution de leurs tâches ;
-la responsabilité civile.

La CMR ne peut être tenue pour responsable des dommages ou indemnités légales à payer en cas d'accidents survenus au personnel de nettoyage. A ce titre le titulaire du marché reconductible garantira la CMR contre toute demande de dommages et intérêts ou indemnités et contre toute réclamation, plainte, poursuite, frais, charges et dépenses de toute nature, relatifs à ces accidents.

Le titulaire du marché reconductible est tenu de souscrire également une assurance couvrant les risques de travail se rapportant à l'immeuble à entretenir et des dégâts qui peuvent être causés par le personnel de nettoyage à l'immeuble.

Des copies certifiées conformes de ces assurances doivent être adressées à la CMR. Toutes les polices d'assurances demandées doivent comporter une clause interdisant leur résiliation sans aviser au préalable la CMR.

Toutefois les dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 29: DISPOSITIONS SOCIALES

Le prestataire doit s'engager à appliquer au personnel employé sur site, la législation de travail en vigueur au Maroc en ce qui concerne les horaires de travail, la protection sociale et les accidents de travail, notamment.

Le prestataire doit veiller à ce que les salaires soient en conformité avec la réglementation du travail en vigueur, à cet effet le titulaire s'engage à :
- servir un salaire par agent et par mois égal au moins au SMIG et au plus tard le 1er de chaque mois;
-le titulaire doit remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du présent marché ;
- inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du présent marché auprès de la CNSS. Le titulaire doit remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande une copie du bordereau de déclaration de son personnel auprès de ladite caisse.

ARTICLE 30 : CLAUSE D'ADHESION

Le titulaire du marché reconductible adhère irrévocablement aux détails et au contenu de l'annexe jointe au présent CPS. Par cette adhésion, il s'engage à respecter l'intégralité de ladite annexe et à la donner la même valeur que les dispositions du marché reconductible découlant du présent appel d'offres.

ARTICLE 31 : DOMICILIATION BANCAIRE

La CMR se libérera des sommes dues en exécution du marché reconductible découlant du présent appel d'offres, en faisant donner crédit à un compte ouvert au nom du titulaire du marché reconductible dans un établissement bancaire agrée par l'Etat Marocain.

ARTICLE 32 : ELECTION DE DOMICILE

A défaut par le titulaire du marché reconductible de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du C.C.A.G-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché reconductible découlant du présent appel d'offres seraient valablement faites à l'adresse mentionnée sur son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire du marché reconductible est tenu d'en aviser la CMR par lettre recommandée avec accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

Toutefois, les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 33 : NANTISSEMENT :

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

1- La liquidation des sommes dues par la C.M.R en exécution du marché reconductible qui découlera du présent appel d'offres sera opérée par les soins de la Division des Achats et de la Logistique.

2- L'agent chargé de fournir les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, est le Chef de la Division des Achats et de la Logistique.

3- Les paiements prévus au marché reconductible seront effectués par le trésorier payeur de la C.M.R, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché reconductible.

Le chef de la Division des Achats et de la Logistique livrera au titulaire du marché reconductible traitant, sur sa demande écrite et contre récépissé, l'exemplaire unique certifié conforme du marché reconductible.

ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure tel que défini par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions de l'article 32 du C.C.A.G-EMO restent applicables.

ARTICLE 35 : REGLEMENT DE LITIGES

Les litiges résultant du marché reconductible découlant du présent appel d'offres seront résolus par la recherche de toute solution amiable préalablement à toute autre solution.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

ARTICLE 36 : DENONCIATION ET RESILIATION DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le marché reconductible découlant du présent appel d'offres peut être dénoncé par l'une des parties sous réserve d'un préavis d'un mois. Il peut être résilié par la CMR de plein droit et sans intervention judiciaire dans les deux cas suivants :

- en cas de manquement grave de la part du titulaire du marché reconductible et en particulier si ce dernier ne se conforme pas aux demandes de la CMR ou si les prestations prévues ne sont pas menées avec la qualité et la célérité requises et ce, dans un délai de dix jours après mise en demeure par lettre recommandée visant et rappelant le présent article.

- en cas de liquidation judiciaire, si le titulaire du marché reconductible n'est pas autorisé par le tribunal à poursuivre l'exploitation de ses services.

Les dispositions de l'article 52 du C.C.A.G-EMO restent applicables.

CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES

1. Caractéristique des immeubles à nettoyer

Il s'agit d'un immeuble intelligent doté d'équipements et d'installations hautement sophistiquées.
Ce siège de la CMR, sis avenue Al Araar, Hay Ryad, Rabat., est composé de l'immeuble du siège et de l'immeuble annexe.
Le soumissionnaire étant réputé les avoir visités et en avoir vérifié le contenu préalablement à l'établissement de son offre.
Le soumissionnaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment, locaux et installations, pour ne pas accomplir tout ou partie de sa mission d'entretien dans le cadre défini par le présent CPS.
Il les prendra dans l'état où ils se trouvent à la date d'effet du marché reconductible, sans pouvoir invoquer, à aucun moment, leur configuration pour se soustraire aux obligations dudit marché reconductible.
D'autre part, le soumissionnaire doit reconnaître par écrit, avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre.

2. Modalités d'exécution

2.1. Horaires d'intervention

Les horaires d'intervention des équipes de nettoyage seront arrêtés en accord avec le maître d'ouvrage. Elles doivent tenir compte des impératifs d'exploitation du site.

Les prestations de nettoyage doivent être effectuées selon un échéancier bien précis.

Pour ne pas gêner le travail des fonctionnaires et agents sur site, les travaux doivent être réalisés en dehors des horaires administratifs (avant 8h du matin et après la sortie des fonctionnaires).
Cependant le Prestataire mettra en place une équipe de permanence pour intervenir en cas de besoin, à savoir :

Pour le bâtiment principal :

- 1 personne pour chaque étage ;
- 1 personne pour le RDC (Accueil).

Pour le bâtiment annexe :

- 1 personne pour le RDC et Mezzanine (y compris le restaurant) ;
- 1 personne pour 1er et 2ème étage ;
- 1 personne pour 3ème étage ;
- 1 personne pour 4ème étage.

2.2. Fournitures

Le titulaire du marché reconductible fera son affaire pour la fourniture, sur son compte, des ingrédients et fournitures consommables à savoir :

- Papier hygiénique

- Savons liquides
- Essuies mains
- Serviettes
- Produit pour le marbre, parquet et moquette
- Tous autres produits nécessaires au nettoyage et à la propreté des lieux (Produits de nettoyage, déodorants, dératisant, …)
- Produit de désinfection et de dératisation

2.3. Produits et matériels d'entretien

Les produits et matériels nécessaires à la réalisation des prestations ci dessus, seront fournis par le titulaire du marché reconductible et à ses frais y compris les consommables sanitaires. Le matériel et produits à utiliser doivent être de bonne qualité afin d'assurer la bonne conservation des lieux traités.

La CMR se réserve le droit de vérifier de façon inopinée les produits et matériels utilisés.

Il sera mis gratuitement à la disposition du titulaire du marché reconductible, l'eau et l'électricité nécessaires à l'exécution des prestations, en plus d'un local pour le stockage des produits et du matériel et servant de vestiaire pour son équipe; ce lieu de stockage devra être fermé à clé et son contenu reste sous la responsabilité exclusive de la société.

2.4. Balisage

Le titulaire du marché reconductible prend toutes dispositions pour assurer la sécurité de son personnel, celle du personnel du site, des occupants et des visiteurs ou public reçus dans ces locaux.

2.5. Protection des équipements et installations

Le titulaire du marché reconductible devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation, ouvrages et installations susceptibles d'être concernés par les travaux de nettoyage, en particulier les boite au sol et les circuits électriques, les revêtements de sols, murs, plafonds et les vitrages.

Toutes les précautions devront être prises pour éviter le dégagement de produits volatiles, de poussière, de liquides ou d'odeurs dans les locaux.

Tout produit utilisé devra être approuvé au préalable par la CMR.

3. Conditions d'exécution et de livraison

3.1. Prise en charge -Remise en fin de marché reconductible

3.1.1. Prise en charge en début de marché reconductible

Le soumissionnaire déclare être parfaitement informé de l'architecture et de la constitution des locaux et installations ainsi que de la consistance des matériels, et équipements qu'il

accepte d'entretenir. Le titulaire doit remettre les locaux et les partours du siège en parfait état de propreté.
Le titulaire du marché reconductible ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments ou leurs installations, ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le marché reconductible découlant du présent appel d'offres et ses annexes. Il reconnaît par écrit avoir visité les lieux préalablement à la remise de son offre.
Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des divers documents contractuels.
Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché reconductible ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.
Le titulaire du marché reconductible renonce à faire état des éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements ou installations.
Il doit effectuer toutes les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits ou matériaux employés par lui, ou des conditions d'exécution des travaux ou prestations dont il a la charge.

3.1.2. Remise en fin de marché reconductible

Le titulaire du marché reconductible s'engage à laisser, en fin d'exécution dudit marché, les locaux en bon état tels qu'ils lui ont été remis au début du marché reconductible.
Deux mois avant l'expiration du marché reconductible, un procès verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements et de leur niveau d'entretien, est établi avec la présence éventuelle du nouveau soumissionnaire désigné et de tout expert désigné par la CMR.
Le titulaire du marché reconductible dispose d'un mois pour lever les réserves formulées dans le procès verbal. Toute dépense pour la remise en état des locaux ou le remplacement des défectuosités provenant d'un manquement du titulaire du marché reconductible à ses obligations, lui est retenue ou facturée.
Les stipulations précédentes sont également applicables en cas de résiliation.

3.2. Personnel du titulaire du marché reconductible

Désignation des agents :

Le titulaire du marché reconductible doit désigner un interlocuteur habituel de la CMR.
Le titulaire du marché reconductible désignera nommément les personnes susceptibles d'intervenir dans les locaux et sur les équipements objets du marché reconductible.
Le titulaire du marché reconductible mentionnera l'organisation qu'il compte mettre en oeuvre.
Les personnes désignées par le titulaire du marché reconductible sont seules autorisées pour l'exécution des prestations objets du marché reconductible. Elles possèdent la qualification professionnelle et l'habilitation et/ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées (Expérience, aptitude physique et psychique). Le titulaire du marché reconductible devra présenter les justifications correspondantes à chaque demande de la CMR.
La CMR se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire du marché reconductible ou même de

lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, en particulier en cas d'absence d'agrément préalable si celui-ci est exigé.
En cas de nécessité de remplacement du personnel du titulaire du marché reconductible, celui-ci est remplacé par un personnel de qualification équivalente, le cas échéant préalablement agréé.
Le titulaire du marché reconductible est réputé avoir vérifié l'exactitude des références, qualifications et aptitudes de son personnel.

Obligations de réserve :

Le titulaire du marché reconductible et son personnel qui, à l'occasion de l'exécution du marché reconductible, seront amenés à recevoir des communications de renseignements, codes d'accès, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.
Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de la CMR, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenue à la connaissance du titulaire du marché reconductible et de son personnel, à l'occasion de la fourniture ou de l'exécution du service.
En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché reconductible peut être résilié aux torts du titulaire du marché reconductible.

Réglementation et comportement :

Le titulaire du marché reconductible est responsable de son personnel qui doit être habilité et se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (entretien technique et maintenance dans les établissements recevant des travailleurs, sécurité incendie, interventions sur des installations électriques, etc.).
Le titulaire du marché reconductible met en place et fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'ensemble des moyens conformes à la réglementation en vigueur nécessaire à la bonne exécution de ses prestations. Il devra se conformer à la législation en vigueur sur la réglementation du travail et la réglementation sociale notamment en matière d'assurance de salariés et de sécurité sociale.
Le personnel doit pouvoir être reconnu par son badge, sa tenue vestimentaire distinctive et maintenue propre.

Effectif :
Le prestataire mettra en place un effectif total d'au moins 40 agents, répartis pour réaliser les prestations dans des bonnes conditions de qualité et de respect des horaires de travail. Le titulaire du marché reconductible doit augmenter, autant que de besoin, le nombre, la durée de présence et la qualité des agents mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

La CMR se réserve le droit de demander l'augmentation de l'effectif en cas de besoin.

3.3. Accès :

Le titulaire du marché reconductible fournit les renseignements nécessaires à l'établissement de laissez-passer permanents ou provisoires, qui peuvent être exigés pour la circulation de son personnel.

Le titulaire du marché reconductible est responsable de l'utilisation des clés remises à son personnel et de leur garde. Ces clés sont restituées à tout moment sur simple demande de la CMR et au départ des agents de l'immeuble.

3.4. Matériel et produits :

Le titulaire du marché reconductible doit utiliser un matériel adapté à l'architecture interne et externe du bâtiment.
Pour réaliser les prestations de nettoyage, objet du présent appel d'offres ouvert, le titulaire doit mettre en œuvre au minimum le matériel ci-après :

MATERIEL DE NETOYAGE :
Pour réaliser les prestations de nettoyage, objet du présent appel d'offres, le titulaire doit mettre en œuvre au minimum le matériel suivant :
Nacelles –élévatrice, la myafe , Auto laveuses, aspirateurs poussière, grande monobrosse, petite mono brosse , injecteur extracteur, nettoyeur vapeur, chariots ménage, nettoyeur pour façades, échafaudage tubulaire, balayeuse mécanique, appareil fumigation, balais, escabeaux, échelles, raclettes, tuyaux , équipements de jardinage … et tout matériel nécessaire à la bonne exécution des travaux.
PRODUITS DE NETTOYAGE :
Les produits d'entretien, les équipements et fournitures nécessaire au nettoyage doivent être du 1er choix et de bonne qualité, ils seront fournis en quantité suffisante par le titulaire qui demeurera, dans tous les cas responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion ou du fait des services de nettoyage effectués par son personnel.

Les salles d'eau doivent êtres dotée de, savons, papier hygiénique, serviettes essuies mains, poubelles et balais de nettoyage de cuves de WC de première qualité.
Les produits à utiliser doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, cuir, similicuir, marbre, granit, carrelage, verre, skaï, plexiglas)

Le titulaire devra soumettre à l'agrément du maître d'ouvrage un échantillon de chaque type de fournitures et produits qu'il se propose d'employer, il ne pourra mettre en œuvre ces matériaux et ces produits qu'après acceptation donnée par le maître d'ouvrage.
Le titulaire devra présenter à toute réquisition, les certificats et attestations prouvant l'origine et la qualité des matériaux qu'il utilise ou se propose d'utiliser.
Les produits doivent être dans des flacons spécifiques identifiés par des étiquettes portant le nom le champ d'application et le mode d'emploi des produits.
Les produits d'entretien les équipements et fournitures nécessaires au nettoyage doivent être validés à l'avance par le maître d'ouvrage.

NB : en cas de pandémie le maître d'ouvrage peut exiger au prestataire de fournir d'autres produits/fournitures de nettoyage et d'hygiène.

4. Opérations de vérification (contrôle)

4.1. Vérification

Les opérations de vérification et contrôle ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché reconductible. Elles portent sur les points suivants :

- quantité et qualité des prestations exécutées,
- respect des obligations de résultats,

Les opérations de vérification peuvent être réalisées par la CMR ou, le cas échéant, par son représentant qui peut être un organisme mandaté par lui, agréé ou expert.
La CMR peut déléguer les opérations de vérification à des responsables qu'elle désigne. Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire du marché reconductible ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur la quantité et la qualité des prestations exécutées.
Le titulaire du marché reconductible ou son représentant est présent lors des opérations de vérification.
Si une de ces vérifications révèle une anomalie sur les prestations exécutées ou un équipement altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à d’autres mesures.

4.2. Contrôle des résultats

Les résultats à obtenir sont appréciés en fonction du non-respect des conditions définies aux annexes.
Des contrôles inopinés seront constamment exercés par la CMR.

- Annexe 1 -

Entretien et nettoyage interne et externe, global et périodique du siège de la CMR.

PRESTATIONS A REALISER

Au niveau de l'immeuble de la CMR (Immeuble du siège et immeuble annexe), l'intégralité des prestations de nettoyage est réalisée selon l'échéancier suivant :

1 - Travaux quotidiens :

Nettoyage interne

- aération des locaux
- vidage et nettoyage des corbeilles à papier et des cendriers
- ramassage des papiers et ordures après tri
- nettoyage par aspiration des surfaces couvertes de moquettes et de tapis
- dépoussiérage humide des meubles, des boiseries, des appareils, bureautiques (siéges, tables, bureaux placards, classeurs, ordinateurs photocopieurs, machines à écrire)
- balayage humide et nettoyage des sols des bureaux, couloirs, (mosaïque, marbre, et carrelage) avec des produits désinfectants et odorants non-décapants.
- lavage quotidien des sols avec une solution détergente bactéricide à PH neutre.
- Nettoyage et essuyage des parquets, faux planchers et revêtements muraux en bois par des produits spécifiques.
- nettoyage et désinfection des appareils sanitaires (lavabos, cuvettes, urinoirs, WC etc.) avec produits combinés.
- Nettoyage, désinfection et désodorisation du restaurant
- nettoyage et désinfection intégrale des sanitaires avec lavage des carrelages muraux, portes, faïences, objets de toilettes, robinetteries. Les solutions de lavage employées seront fortement bactéricides, désodorisantes et détergentes
- Une solution antiseptique sera ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs etc.
- Chaque fois que nécessaire : débouchage des WC.
- nettoyage des glaces, miroirs et photos.
- lustrage du cuivre et métal avec produits spécifiques.
- balayage et lavage des montées d'escaliers (granitos et marbre).
- nettoyage et essuyage des rampes d'escaliers.
- nettoyage des mains courantes des gardes corps.
- mise en place du savon liquide pour main de premier choix.
- approvisionnement en papier hygiénique (deux fois par jour, le matin et l'après midi).
- dépoussiérage et essuyage humide du revêtement mural en marbre.
- dépoussiérage des abords susceptibles de retenir les poussières : tableaux, rebords de fenêtres, encadrement plinthes etc.
- nettoyage et lavage des alentours des locaux.

- nettoyage des portes d'entrées principales et secondaires (vitrage et Menuiserie).
- dépoussiérage humide des carrelages, granitos, sols peints (garage et sous sols)
- mise en place d'un système de permanence pour maintenir les lieux de passage en parfait état de propreté et répondre à l'urgence.
- nettoyage des ascenseurs
- nettoyage des terrasses
- nettoyage des escaliers principaux et escaliers de secours
- nettoyage des parking au 1er et 2ème sous-sol (y compris les locaux)
- nettoyage des halls d'entrées
- nettoyage des accès au garage
- nettoyage des plateaux de bureaux (stores, meubles, vitres internes, cloisons, …etc.)
- nettoyage du Rez-de-chaussée, mezzanine et salle de conférence
- nettoyage des balcons (y compris les portes coulissantes et leur vitrage interne et externe)
- nettoyage des façades de l'atrium intérieur
- D'une façon générale, nettoyage de tous les locaux intérieurs de la CMR

Nettoyage externe :

- nettoyage des abords et circulation de l'immeuble
- nettoyage des façades extérieures composées de murs rideaux et revêtement en marbres
- nettoyage de la vitrerie externe des entrées principales
- ramassage et évacuation des ordures :

  1. La collecte des ordures de toutes sortes à partir des services ;
  2. Le transfert vers le lieu affecté au stockage des ordures jusqu'à l'enlèvement par les bennes publiques ;
  3. Toutes ces opérations sont à la charge du prestataire et seront effectuées au moins deux fois par jour.

(En cas de grève ou tout autre handicape affectant l'action d'enlèvement des ordures par les bennes publiques et dépassant 2 jours, la société s'engage à enlever elle-même par ces propres moyens, ces ordures)

- nettoyage des alentours de l'immeuble en général.

2 - Travaux bimensuel : (notamment samedi et dimanche)

A / dépoussiérage et nettoyage:

- des surfaces murales, des plafonds, des faux plafonds, des encadrements, des portes, des plinthes des volets roulants, des stores (nettoyeur vapeur) ... etc.
- des rideaux
- des meubles (dessus, dessous et derrière)
- des appareils bureautiques
- des boiseries
- de la téléphonie (désinfection) - FAST -

- des tapis brosses.
- des sous-faces en alucobond
- des rayonnages
- des extincteurs et des climatiseurs.
- nettoyage et astiquage des cabines d'ascenseurs
- des appareils et des lustreries électriques (applique, demi-globes et habillage)
- des installations techniques et tuyauteries
- des surfaces carrelées (mono brosses pour enlèvement des salissures des rainures)

B / nettoyage approfondi :

- de la vitrerie intérieure
- des surfaces murales et enlèvement des salissures de toutes les surfaces peintes
- des murs en granit flammé, des piliers, des cloisons, des placards
- des balcons et leurs portes coulissantes (vitrerie interne et externe)
- des sols en gerflex à l'aide des mono brosses
- nettoyage et lavage avec élimination de tous dépôts et suies des lamelles métalliques des perrons
- des archives
- du parking au 1er et 2ème sous-sol
- Désinsectisation et dératisation des sous-sols, des locaux d'archives, centre de documentation, espace restaurant, locaux techniques et autres.

C / traitement et lustrage :

- des meubles en cuir (cirage)
- des surfaces et meubles en bois et sous – allége (cirage)
- des surfaces et meubles métalliques
- des poignets de portes (alcool)
- des plaques indicatrices
- entretien et traitement des pantes
- polissage soigné des sols en marbre, en alternance avec l'opération de lustrage afin de régénérer l'éclat et le durcissement de la cristallisation.

D / Nettoyage externe :

- nettoyage approfondi de l'ensemble de la vitrerie externe,
- polissage soigné des sols en marbre
- nettoyage des surfaces en granit flammé extérieures par haute pression et des piliers
- nettoyage des surfaces murales
- nettoyage approfondi du carrelage
- nettoyage approfondi des plaques indicatrices
- nettoyage des surfaces carrelées (mono brosses pour enlèvement des salissures des rainures)

3 - Travaux trimestriels :

A / Nettoyage interne :

- finition manuelle des angles, recoins et toutes zones inaccessibles
- nettoyage par rotation selon nécessité, des tapis, des moquettes, des sièges et des rideaux en tissu par injection- extraction.

- **passer un "polish"** (ou raviveur), qui redonne au parquet en bois vernis sa transparence, et fait disparaître les petites rayures.
- **polissage des sols en marbre et granites avec monobrosse.**

- traitement raticide et insecticide par des produits à longue réminiscence
- nettoyage des caches luminaires
- nettoyage de la terrasse (y compris les locaux techniques)

B / <u>**Nettoyage externe :**</u>

- nettoyage de la façade extérieure (haute pression)
- Cristallisation des surfaces en marbre ;

<u>**Descriptions des travaux de nettoyage :**</u>

Carrelage	Lavage, séchage avec machine auto laveuse et manuellement pour les petites surfaces.
Marbre	Lustrage avec produit
Revêtement grès cérame et faïence	Brossage et lustrage humide
Meubles, siège, objet meublants et accès de bureaux, PC (UC, Ecran, clavier), Imprimante	Dépoussiérage à la peau de chameau ou chamoisine des objets, Nettoyage avec produit adéquat
Dessus de bureaux, Lampes de bureaux, abat-jour, appareils téléphoniques, etc ……	Nettoyage avec produit adéquat et désinfection
Dessus de tables et de bureaux (en cuir et en verre)	Nettoyage avec produit adéquat
Dessus de bureaux en présence de dossiers apparents.	Les dossiers et papiers de toute nature ne seront déplacés qu'à la demande et après accord du responsable
Tiroirs, armoires, classeurs, bibliothèque et placards	Nettoyage à fond
Dessus d'armoires, bibliothèque et placards	Dépoussiérage en hauteur
Intérieur des armoires, placards bibliothèques et autre meubles	Dépoussiérage en totalité ou partiellement à la demande après accord du responsable désigné
Pendules, photos murales et toutes installations fixées au mur	Essuyage soigné à la chamoisine
Tableaux de cours, salles de réunions, moquette	Lavage avec les produits appropriés suivant la matière (après accord des utilisateurs et rinçage des éponges à effacer) passage de l'aspirateur.
Fauteuils en cuir	- Nettoyage avec produit adéquat - Lustrage
Fauteuils en tissu	Brossage et dépoussiérage à l'aspirateur des sièges et coussins recouverts de tissus
Autres sièges	Détachage des sièges
Allèges de fenêtre, moulures, dessus de radiateurs, vitres de la façade externes et bris soleil etc.	Dépoussiérage et nettoyage
Encadrement et appuis des fenêtres	Nettoyage avec les vitres

Murs, piliers, cloisons, placards	Enlèvement des traces de doigts sur les parties peintes, les revêtements muraux, boiseries cloisons vitrées, glaces etc. … (en prenant toutes les précautions).
Mosaïque, marbre, tôle émaillée etc…	Nettoyage avec produits appropriés pour éviter leur détérioration
Autres murs	Dépoussiérage des murs et cloisons des bureaux et locaux divers compris tous reliefs sur toute hauteur
Portes vitrées et peintes	Enlèvement des traces de doigts sur les deux faces
Surfaces en bois (parquet etc …) Sols revêtus en « Gerflex »	Nettoyage avec les produits appropriés suivant la matière en prenant les précautions nécessaires pour éviter leur détérioration
Portes métalliques	Astiquage de toutes les portes métalliques des accès principaux
Métaux	Nettoyage et astiquage des cuivres chromés et métaux polis (poignées de portes, plaques etc.
Sanitaires	Les locaux sanitaires doivent être maintenus dans un état de propreté irréprochable
Sols et parois carrelés, cuvettes W.C, lavabos, couvercles cuvettes etc. …	Lavage et désinfection
Glaces de lavabo, tablettes de lavabo, appliques d'éclairage robinetterie et tuyauterie, distributeurs de papier : • hygiénique • essuies mains	Nettoyage à fond y compris décapage avec ingrédients appropriés
Supports de blocs désodorisants, portes savons, portes serviettes, poubelles sanitaires, poignées de portes etc. ..	Nettoyage et essuyage
Poubelles sanitaires	Evacuation des sacs contenant le papier usé et mise en place de sacs neufs dans les poubelles sanitaires
Cuvettes WC	Détartrage, le produit employé pour cette opération ne devra pas être contraire à la bonne conservation des installations, ni présenter un danger pour les utilisateurs
Lampes de bureaux abat-jour	Dépoussiérage à la chamoisine
Débouchage des WC	Nettoyage – assainissement des conduits d'évacuation
Chaufferie	Nettoyage et maintien du local dans un état de propreté irréprochable
Stores rideaux - voilage	Nettoyage – lavage
Cours terrasses jardinets abords, etc…	Balayage – nettoyage
Dératisation et désinsectisation de tous les locaux	Les produits utilisés pour la dératisation et la désinsectisation ne doivent pas présenter un danger pour la santé du personnel.

4 – Traitement raticide et insecticide

Un traitement raticide et insecticide par des produits à longue réminiscence doit être exécuté efficacement chaque fois que c'est nécessaire, soit à la demande du responsable de la CMR, soit à l'initiative du contractant et au moins une fois par mois. Cette dernière se réserve le droit de faire appel à une autre société spécialisée, à la charge du prestataire dans le cas où cette prestation ne donnera pas satisfaction.
Un programme de visites de contrôle doit être proposé à la CMR et approuvé par le responsable du siège de la CMR.

5 - Le planning d'intervention:

Sauf dérogations de la part de la CMR, les horaires de travail seront comme suit

Travaux quotidiens: avant 08 h (matin) et après 17 h (soir)
Travaux bimensuel et trimestriels : samedi et dimanche à partir de 08h du matin
Le Prestataire mettra en place une équipe de permanence pour intervenir en cas de besoin, à savoir :

Pour le bâtiment principal :

- 1 personne pour chaque étage ;
- 1 personne pour le RDC (Accueil).

Pour le bâtiment annexe :

- 1 personne pour le RDC et Mezzanine (y compris le restaurant) ;
- 1 personne pour 1er et 2ème étage ;
- 1 personne pour 3ème étage ;
- 1 personne pour 4ème étage.

Le planning d'utilisation de la nacelle sera arrêté en concertation avec la CMR.

NB : Pour le traitement des surfaces en élévation ou en hauteur, l'entreprise titulaire du marché reconductible découlant du présent appel d'offres devra utiliser le matériel de levage adéquat pour l'exécution de ses tâches. Les éventuels travaux de fixation des pièces supports sont à la charge de l'entreprise titulaire du marché reconductible. Il est à signaler que tous ces travaux de fixation ne seront exécutés qu'après accord préalable de l'Architecte et de la CMR.

CHAPITRE III :
BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

ENTRETIEN ET NETTOYAGE INTERNE ET EXTERNE, GENERAL ET PERIODIQUE DU SIEGE DE LA CMR

N°	Prestations	Unité de mesure	Qté	Prix mensuel HT (En DH et en lettres)	Prix mensuel HT (En DH et en chiffres)
1	**Entretien et nettoyage interne et externe, global et périodique du siège de la CMR** au prix de …………………………………	**Forfait mensuel**	12		
	TVA 20%				
	Total mensuel TTC				
	Total annuel TTC				

Arrêté le présent bordereau des prix –détail estimatif à la somme **annuelle** toutes taxes comprises de :…………………………………..…………………………….

APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 02/ 2013/ DAL

ENTRETIEN ET NETTOYAGE INTERNE ET EXTERNE, GLOBAL ET PERIODIQUE DU SIEGE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES (CMR)

Lu et accepté par le soumissionnaire

le ....